



- |  |
|--|
| <p>1. <b>PEMBANTU PENCETAK</b><br/><b>JABATAN PERCETAKAN KERAJAAN</b><br/><b>JABATAN PERDANA MENTERI</b><br/><b>C.1-2 EB.3 (\$1,280 - \$2,270 SEBULAN)</b><br/><b>KEKOSONGAN=2</b></p> |
|--|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) BDTVEC/BTEC Diploma Kebangsaan Peringkat Biasa (ND) atau sebanding dalam bidang Percetakan atau bidang bersesuaian serta mempunyai pengalaman kerja yang berkaitan dengan pemeliharaan mesin-mesin taipgambar atau yang bersesuaian tidak kurang dari 3 tahun.

**ATAU**

- b) Sedang berkhidmat di Jabatan Percetakan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji D.3 tidak kurang dari 3 tahun.

**ATAU**

- c) Sedang berkhidmat dengan Kerajaan dalam jawatan bersesuaian dalam tanggagaji D.3 tidak kurang dari 4 tahun.

2. Mempunyai pengetahuan dan pengalaman dalam kerja-kerja Perancangan dan Pengawalan bahan cetak (Pra-Cetak, cetak, jilid dan Logistik) adalah kelebihan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PEMBANTU PENCETAK :**

1. Sebagai Ketua Unit dan membantu Ketua Bahagian dalam pengurusan kerja-kerja dan kakitangan dibawahnya.
2. Bertanggungjawab menyusun kerja-kerja dan memastikan hasil pengeluaran mencapai tahap memuaskan terutama mutu kerja (Output Quality).
3. Melaporkan kepada Ketua Bahagian terhadap keperluan kerja lebih masa dan kerja-kerja pemeliharaan.



4. Bertanggungjawab ke atas kerja-kerja yang diberikan serta arahan-arahan dari Pengarah Percetakan dan Pegawai-Pegawai dari semasa ke semasa.